

CAI
AK10
-G 56



National Archives
of Canada

Archives nationales
du Canada

Government
Publications



Government Records Bulletin

Vol. 5 No. 4 April 1990



In this issue...

- Management of Government Information Holdings Policy Parallels *National Archives of Canada Act*
- National Archives Opens Quebec City Centre
- National Archives Report to Treasury Board
- Annual Reports of Information and Privacy Commissioners — Impact on Information Managers

National Archives of Canada Act (NACA) complements the MGIH Policy. Page number citations refer to MGIH; Subsection citations are to *NACA*.

Objectives Match

At the highest level, MGIH speaks of "cost-effective and coordinated management of federal government information holdings" ("Policy Objective," p. 3).

Similarly, the *NACA* tells the Archives "to facilitate the management of records of government institutions and of ministerial records" (Subsection 4.(1), "Objects and Functions").

The *Act* makes specific mention of records of permanent value — the culmination of the life cycle of information. The National Archives is required "to conserve . . . public records of national significance and facilitate access thereto, [and] to be the permanent repository of records of government institutions and of ministerial records" (Subsection 4.(1)). MGIH emphasizes that it is the policy of the government to "identify and conserve information holdings that serve to reconstruct the evolution of policy and program decisions or have archival or historical importance" ("Policy Statement," p. 3).

Policy Instruments Complementary

The broad parallelism of the MGIH and the *NACA* carries through to several specific areas. The following paragraphs will point out, first, the related mandatory provisions of the Policy and the *Act*; second, the discretionary powers of the National Archivist to help institutions meet the requirements of MGIH; and third, a delegated task, not mentioned in the *Act*, that the MGIH sets for the National Archives. Finally,

there is one aspect of the *Act* on which MGIH is silent.

Scheduling of Information Mandatory

MGIH requires government institutions to "ensure that all information, as identified in the corporate inventory, is scheduled for retention and disposal" (p. 7). Later, in its "Guidelines," MGIH also notes the crucial importance of Subsections 5.(1) and 6.(1) of the *NACA* which "establish the authority of the National Archives to control the destruction and disposal of the information holdings of government institutions, excluding published material, and the transfer of information of historic or archival importance to the National Archives" (p. 18).

The MGIH "Guidelines" also cite two special categories of institutional holdings. First, "institutions are responsible for transferring personnel information" on former civilian and military employees to the Personnel Records Centre of the National Archives (p. 19). Second, retention and disposal requirements extend to any institutional information holdings located inside a minister's office (p. 19-20).

Assistance Discretionary

The *Act* permits the National Archivist to "do such things as are incidental or conducive" to fulfilling his mandate (Subsection 4.(2)). Of the dozen examples cited, many are vital to helping institutions meet the requirements of MGIH. Two deal with provision of central storage facilities for government records in general (the Federal Records Centres) and for personnel records of the government's former civilian and military employees (the Personnel Records Centre) (Paragraphs 4.(2)(h),(i)). Four others en-

■ New Policy Parallels *National Archives of Canada Act*

"The requirement to know what information we hold, and to be able to identify and locate this information, is our greatest challenge." This was part of the message from Gérard Veilleux, then Secretary of the Treasury Board, to deputy heads last August when he outlined the newly-approved Management of Government Information Holdings Policy (MGIH) to them. Part of a planned package of three policies and various standards, "It represents an integration and rationalization of all previous policies in this area," wrote Veilleux.

As the policy itself notes, "Legislation relevant to this policy includes ... the *National Archives of Canada Act*." This article points out those areas where the

courage the Archives to provide advice, training, and other services for the management of records and to engage in joint projects ((f),(g),(j), and (k)). And four other examples cover activities related to archival records: acquisition and custody (a), intellectual control and physical conservation (b), access (c), and advisory and other services (d).

Each of these examples has counterparts in the MGIH, suggesting that institutions look to the National Archives for various forms of assistance.

Institutions' Needs Served

Advice and training, for example, may help institutions as they develop and maintain their "classification system or systems" intended to organize and locate information and incorporate it in a comprehensive inventory (p. 4). In fact, consultant advice, guidance via publications, and training touch on all phases of the life cycle of recorded information.

National Archives services extend to information that institutions hold off-site in Federal Records Centres. For instance, institutions use the Centres to "protect essential information holdings" (p. 6). They also realize savings through "low cost record and tape storage facilities" for information that is not required frequently and for backups of electronic media (p. 17).

Finally, by instructing government institutions to document "the evolution of

policy and program decisions" (p. 3) by means of "institutional histories, case studies and profiles" (p. 20), MGIH will cause institutions to seek and interpret information on their past activities. In many cases, this information will already have been acquired, conserved, and organized for research purposes by the National Archives.

Responsibility for Monitoring Delegated

As noted earlier, the MGIH delegates an important task to the National Archives that is not mentioned in the *Act*.

Consistent with former policy, the MGIH asks the National Archives to accept "specific evaluation responsibilities on behalf of Treasury Board Secretariat in regard to this policy" and invites the National Archives to "report on significant problems or issues in the state of management of information holdings relevant to their identification, organization, storage, conservation, retention and disposal" (p. 7).

The Archives has been involved in various ways with evaluations in approximately sixty government institutions since 1983. It is now examining the focus for evaluation appropriate to its role under MGIH and the *NACA*.

Ministerial Records Fall under *NACA*

Finally, because they are "not under the control of a government institution"

(Section 2), ministerial records are outside the scope of MGIH. However, they do fall within the mandatory and discretionary provisions of the *NACA*. Briefly, ministerial records may not be destroyed without the consent of the National Archivist (Subsection 5.(1)). Those that he deems to be of permanent value must be transferred to the care of the National Archives (Subsection 6.(1)).

The Archives provides advice, publishes guidelines, and offers training to staff of ministers' offices and to institutional employees who deal with this type of information.

A Continuing Relationship

The relationship between the Treasury Board Secretariat and the National Archives spans several decades of managing government records. This relationship continues and evolves under Treasury Board's new policy. A broad framework consistent with Increased Ministerial Authority and Accountability, MGIH replaces former policies of a medium-specific nature that spelled out a multitude of directives. Nevertheless, MGIH too will eventually be supported by standards. Future standards and suggested practices and procedures pertinent to the broad field of information management will build on the foundation laid by the Management of Government Information Holdings Policy, the *National Archives of Canada Act*, and the other relevant policies and statutes. ■



New Federal Records Centre in St-Augustin-de-Desmaures, a suburb of Quebec City.

National Archives Opens Quebec City Centre

A new Federal Records Centre, located at St-Augustin-de-Desmaures, a suburb of Quebec City, has begun to serve federal institutions in eastern Quebec.

This location was chosen after a survey of 29 federal departments with a significant presence in the region. The region extends from Lac St-Jean to the Côte Nord, and from Bas St-Laurent to the Gaspésie, and includes part of the

Estrie and Mauricie regions. The Federal Records Centre (FRC) will serve the major taxation centres in Jonquière and Shawinigan. It will also accommodate recorded information now held by the large number of federal offices in Quebec City and its immediate surroundings. For example, the new facility expects to serve Health and Welfare Canada, which now holds over 3,000 metres of records in the Quebec City region.

The new centre, with 7,800 square metres of floor space, includes an environmentally controlled vault for the storage of up to 49,500 computer tapes, microfilm reels, and other plastic-based media, and will have a storage capacity of 60,000 linear metres for paper media. At just over three boxes per metre, this translates into 197,000 standard FRC boxes of records.

As an indication of the urgent need for economical records storage and related services, Ted van Leyen, Director of the Federal Records Centres, estimates that the new centre will already have holdings of about 30,000 linear metres by the end of the fiscal year. ■

■ National Archives Report to Treasury Board

The quality of submissions requesting authority to dispose of records has improved markedly in the past year, Jean-Pierre Wallot reported to the Secretary of the Treasury Board in August. The comment was part of the National Archivist's annual report to the Treasury Board on the Management of Government Records.

During the year, the National Archivist approved 26 submissions, many of them large and complex. Seventeen of these submissions covered paper records only, two dealt with electronic records only, and three covered both paper and electronic records. The remaining four submissions dealt with microform, audio-visual, or photographic records. Further, the number of submissions that were returned to departments and agencies

for improvement was less than half the number returned in the previous year.

"This year shows the first results of my determination to have submissions address electronic records and, where records about a program or activity exist in both paper and electronic form, to have both media covered where this is necessary for a sound archival assessment," Wallot told the Treasury Board.

National Archives of Canada Helps Preserve Fragile Electronic Records

Information of historical value stored on electronic records can easily be lost or destroyed, the National Archivist continued. Wallot noted that records on electronic media can be lost if the medium is unstable, if there is insufficient documentation to permit physical or intellectual access, or if the hardware or software has changed.

National Archives staff are working with information professionals in several government institutions to enhance the institutions' capability to identify, retain, conserve, and dispose of their automated records holdings.

International standards for the interoperability of systems may eventually help information managers acquire and preserve machine-readable records without also acquiring a collection of obsolete computerware. The Archives has already received a report it commissioned about "applications portability." It has also received a report on the impact that adopting the "Information Resource Dictionary Standard" would have on identifying and describing automated records. ■

■ Information and Privacy Reports — Impact on Information Managers

"Under the control of a government institution" — this phrase legally

defines the information holdings that are subject to both the *Access to Information (ATI)* and *Privacy Acts*. Clearly, the proper control of recorded information is a prerequisite for efficient *ATIP* operations. Conversely, some *ATIP* difficulties are rooted in information management problems.

This relationship makes the annual reports to Parliament of the Information Commissioner and the Privacy Commissioner particularly interesting to the information management community.

From this point of view, the reports for 1988-1989 emphasize three pertinent areas of concern: inadequate description of information; processing delays; and unjustified retention of information.

Description of Information

It is important for government institutions to know at the corporate level what information is under their control and to describe it "in sufficient detail to facilitate the exercise of the right of access." The President of the Treasury Board, the designated minister under both *Acts*, is required by law to produce on an annual basis a publication describing classes of records, in the case of *ATI*, and personal information banks, in the case of *Privacy* legislation. The resulting descriptions, the *Access Register* and the *Index of Personal Information*, are available primarily through the public library system and departmental reading rooms. They represent an important initial point of contact between the government and Canadians seeking information.

Last year, the Privacy Commissioner's Compliance Directorate conducted an audit of six institutions to examine various aspects of compliance including the accuracy and completeness of listings in the *Personal Information Index*. The auditors identified five bank descriptions where personal information was inadequate and two groups of files containing personal information that were not listed. Two erroneous statements concerning the applicability of the *Act* and the institution responsible for controlling a certain bank were also found.

Delays in Response Time

A second requirement of *ATIP* legislation calls for institutions to provide accurate information in a timely manner. The institution must be able to justify a response time of more than 30 days.

The inability to retrieve information quickly causes delays in the access process. Indeed, the Information Commissioner's report identifies delay as a major problem: there were 362 delay and extension complaints representing 38 per cent of all complaints.

Sixty per cent of these were found to be justified. Under the *ATI Act*, access delayed is access denied.

The annual report does not single out poor retrieval systems as a major cause of delay but it does mention it as "a contributing factor." One case summary describes a three-month search for a ten-page document.

Delays accounted for 40 per cent of the complaints lodged with the Privacy Commissioner. The annual report does not indicate how many of these are attributable to inadequate retrieval systems.

Retention of Personal Information

Treasury Board policy calls for personal information to be retained and disposed of in accordance with schedules that the National Archivist approves. Auditors of the Privacy Commissioner's Office identified as problem areas unscheduled information banks, inappropriate retention periods, and the practice of retaining personal information longer than approved retention periods. ■

■ Deux rapports à lire

nombreux systèmes informatiques désuets. Les Archives nationales ont déjà reçu le rapport sur la transférabilité des applications qu'elles avaient commandé. Elles ont également reçu un rapport sur les répercussions qu'aurait l'adoption de la norme concernant le répertoire des ressources documentaires sur l'identification et la description des documents informatisés.

En vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, les Canadiens ont accès à des renseignements détenus par les institutions fédérales. Chaque ministère et organisme est responsable d'assurer une bonne gestion des documents afin que soient appliquées efficacement les deux lois. D'autre part, les problèmes reliés à la gestion de l'information se répercutent sur l'application des deux lois en question.

Par conséquent, les rapports annuels présentés au Parlement par les commissaires à l'information et à la protection de la vie privée présentent un intérêt particulier pour les gestionnaires de l'information. Les rapports de 1988-1989 traitent de trois grands problèmes reliés à la gestion de l'information : la description inadéquate des renseignements, les délais pour le traitement des demandes et la non-divuligation injustifiée des renseignements.

La description des renseignements

Les institutions fédérales doivent être au fait des renseignements qui

relèvent d'elles et doivent s'assurer qu'ils sont décrits « avec suffisamment de précision pour que l'exercice du droit à leur accès en soit facilité ». Le président du Conseil du Trésor, qui est le ministre responsable en vertu des deux lois, est tenu de produire chaque année une publication dans laquelle sont décrites les catégories de documents, aux fins d'application de la Loi sur l'accès à l'information, et les banques de renseignements personnelles, qu'il y a de renseignements personnels, dans le cas de la Loi sur la protection des renseignements personnels. Les documents produits, soit le Répertoire de consultation et le Répertoire des renseignements personnels, sont disponibles dans les bibliothèques publiques et dans les salles de consultation ministérielles. Ces documents permettent aux Canadiens désireux d'obtenir certaines informations d'établir un premier contact avec le gouvernement.

L'an dernier, la Division de l'observation du Bureau du Commissaire à la protection de la vie privée a effectué une vérification dans six institutions pour déterminer si l'on a respecté les dispositions légales, notamment « l'exactitude et la complétude des listes du Répertoire des renseignements personnels ». Les vérificateurs ont relevé cinq descriptions inadéquates de deux groupes de dossiers contenant des renseignements, l'absence de deux groupes de dossiers concernant l'applicabilité de la Loi et l'institution responsable d'une certaine banque de données.

Les délais

Les deux lois exigent également que des renseignements exacts dans un délai raisonnable. L'établissement doit être en mesure de justifier un délai supérieur à 30 jours.

L'incapacité de trouver les renseignements rapidement ralentit le processus d'accès à l'information. En fait, dans le rapport du Commissaire à l'information, on précise que les délais posent un grave problème : 362 plaintes, soit 38 pour 100 des plaintes reçues, portaient sur des délais trop longs et des reports : 60 pour 100 de ces plaintes étaient justifiées. En vertu de la Loi sur l'accès à l'information, tout délai équivalant au refus de divulguer les renseignements demandés.

Selon le rapport annuel, les piètres systèmes de localisation ne sont pas entièrement responsables des délais. On cite un cas où il a fallu effectuer des recherches pendant trois mois pour trouver un document de dix pages.

La conservation des renseignements personnels
Aux termes de la politique du Conseil du Trésor, la conservation et l'élimination des renseignements personnels se fait suivant des calendriers approuvés par l'Archiviste national. Les vérificateurs du Bureau du Commissaire à la protection de la vie privée ont relevé des problèmes posés par des banques de données de conservation inadéquates et la conservation inadéquate des renseignements, les délais pour le traitement des demandes et la non-divuligation injustifiée des renseignements.

Coordonnateur : Robert Czerny
Rédacteurs : Elisabeth Paquette
Jane Heney

Le Bulletin est publié par la Direction des documents gouvernementaux et la Direction des programmes publics des Archives nationales du Canada. Pour soumettre des articles ou pour recevoir le Bulletin, veuillez envoyer les renseignements pertinents à l'adresse suivante : Bulletin des documents gouvernementaux, Archives nationales du Canada, 395, rue Wellington, Ottawa (Ontario), K1A 0N3.

■ Les Archives nationales ouvrent un centre fédéral de documents à Québec

Un nouveau centre fédéral de documents, situé à Saint-Augustin-de-Desmaures, en banlieue de Québec, est maintenant au service des institutions fédérales de l'Est du Québec.

L'emplacement a été choisi après une enquête effectuée auprès de 29 ministères fédéraux qui jouent un rôle actif dans la région, qui s'étend du lac

Saint-Jean à la côte Nord et du Bas Saint-Laurent à la Gaspésie incluant une partie de l'Estrie et de la Mauricie. Le Centre fédéral de documents (CFD) répondra également aux besoins des grands centres fiscaux de Jonquière et de Shawinigan. On y entreposera les documents qui se trouvent actuellement dans les nombreux bureaux du gouvernement fédéral situés à Québec et dans les environnements immédiats. Ce nouveau centre desservira entre autres le ministère de la Santé nationale et du Bien-être social, qui possède plus de 3 000 mètres de documents entreposés actuellement dans la région de Québec.

L'immeuble, d'une superficie de 7 800 mètres carrés, comprend un entrepôt à conditions contrôlées pouvant contenir jusqu'à 49 500 bandes pour ordinateur, bobines de microfilm et autres documents sur support plastique et une aire d'entreposage pouvant abriter 60 000 mètres linéaires de documents imprimés. En comptant un peu plus de trois boîtes le mètre, on pourra y entreposer 197 000 boîtes standard CFD.

Pour donner une idée de l'ampleur des besoins en locaux pour l'entreposage économique des documents et en services connexes, Ted van Leyen, directeur des centres fédéraux de documents, estime qu'environ 30 000 mètres linéaires de documents seront entreposés dans le nouveau centre d'ici la fin de l'année financière.

■ Rapport des Archives nationales au Conseil du Trésor

En août dernier, M. Jean-Pierre Vallot a signalé au secrétaire du Conseil du Trésor que la qualité des demandes d'autorisation concernant l'élimination des documents s'était grandement améliorée depuis un an. Cette observation figure dans le rapport annuel sur la gestion des documents gouvernementaux, présenté par l'Archiviste national au secrétaire du Conseil du Trésor.

Au cours de l'année, l'Archiviste national a approuvé 26 demandes, dont beaucoup étaient volumineuses et complexes. Dix-sept des demandes portaient sur des documents imprimés uniquement, deux traitaient de documents électroniques seulement et trois concernaient des imprimés et des documents sur support électronique. Les quatre dernières demandes portaient sur des microformes, des documents audio-visuels ou des documents photographiques. En outre, le nombre de demandes retournées dans les ministères ou les organismes gouvernementaux pour y être améliorées était deux fois moins élevé cette année que l'année précédente.



Le nouveau centre fédéral de documents à Saint-Augustin-de-Desmaures en banlieue de Québec.

M. Wallot précise : « J'avais exprimé clairement ma volonté de voir les demandes tenir compte des documents électroniques et, dans les cas où les documents liés à un programme ou une activité se retrouvaient et sur papier et sur un support électronique, faire état des deux supports pour nous permettre de prendre des décisions archivistiques avec toutes les données en mains. Cette année, pour la première fois, je vois des résultats concrets. »

Préservation des documents électroniques fragiles

L'Archiviste national fait aussi remarquer que l'information d'intérêt historique conservée sur support électronique risque de se perdre ou de s'altérer en raison de la précarité des supports, d'une documentation inappropriée ou de modifications au niveau du matériel ou des logiciels.

Le personnel des Archives nationales travaille de concert avec des spécialistes de l'information dans plusieurs institutions fédérales en vue d'accroître la capacité de celles-ci à identifier, garder, conserver et éliminer les documents informatisés. Il se pourrait que les normes internationales applicables à l'interfonctionnement des systèmes puissent un jour permettre aux gestionnaires de l'information d'acquiescer et de conserver des documents lisibles par machine sans pour autant faire l'acquisition de

servation et l'élimination s'appliquent à tous les fonds de renseignements des institutions détenus dans les cabinets des ministres (p. 19-20).

Aide discrétionnaire

La Loi autorise l'Archiviste national à « prendre toute mesure qui concourt à la réalisation » de son mandat (paragraphe 4.(2)). La Loi donne quelques exemples de l'aide offerte par les Archives nationales et bon nombre de ces mesures sont essentielles aux institutions fédérales pour que celles-ci puissent satisfaire aux exigences de la politique. Deux portent sur la prestation d'installations centrales pour l'entreposage des documents gouvernementaux de nature générale (les centres fédéraux de documents) et des documents concernant les anciens employés (civils et militaires) des institutions fédérales (le Centre des documents du personnel) (4.(2) h, i)). Dans quatre autres alinéas de ce paragraphe, les Archives nationales sont invitées à conseiller les institutions fédérales, à fournir des services de formation et d'autres services dans le domaine de la gestion des documents, et à collaborer à des projets. Finalement, quatre autres alinéas traitent des activités liées aux documents d'archives: l'acquisition et la garde, le contrôle intellectuel et la conservation matérielle, l'accès et la prestation de services de consultation et autres.

Chacun de ces exemples trouve sa contrepartie dans la politique; ainsi, on peut supposer que les institutions fédérales comptent sur les Archives nationales pour obtenir de l'aide sous diverses formes.

Répondre aux besoins des institutions

La prestation de conseils et la formation, par exemple, peuvent aider les institutions pour la mise en place et la tenue de « systèmes de classement » permettant de structurer et de repérer les renseignements et de les verser dans un répertoire central polyvalent (p. 4). En fait, les conseils de spécialistes, les guides et la formation touchent à toutes les étapes du cycle de vie des documents.

Les Archives nationales offrent des services concernant les documents que les institutions fédérales conservent dans les centres fédéraux de documents. Par exemple, les institutions fédérales utilisent les centres « pour la protection des fonds de renseignements essentiels » (p. 6). Elles réalisent également des économies grâce « aux installations d'entreposage de documents et de bandes magnétiques » dont elles se servent pour les renseignements qui ne font pas l'objet de consultations fréquentes et pour les copies de sécurité des documents sur support électronique (p. 17).

Finalement, en demandant aux institutions fédérales de bien identifier « l'évolution des décisions en matière de politiques et de programmes » (p. 3) en les étayant de documents sur l'évolution des institutions, [d'études de cas et [de] profils » (p. 20), la politique oblige les institutions à rassembler et à interpréter des renseignements sur leurs activités passées. Dans de nombreux cas, ces documents auront déjà été acquis, conservés et organisés aux fins de la recherche par les Archives nationales.

Responsabilités en matière de surveillance

Comme il est mentionné plus haut, la politique délègue aux Archives nationales une tâche importante dont il n'est pas fait mention dans la Loi.

Tout comme dans la politique précédente, la nouvelle politique demande aux Archives nationales d'assumer « des responsabilités de vérification particulière pour le compte du Secrétaire du Conseil du Trésor en ce qui concerne l'application de cette politique » et invite celles-ci à « faire rapport sur d'importants problèmes concernant l'état de la gestion des fonds de renseignements relativement à l'identification, à l'organisation, à l'entreposage, à la conservation et à l'élimination des renseignements » (p. 7). Les Archives nationales ont participé de diverses façons à l'évaluation de quelque soixante institutions fédérales depuis 1983. Elles examinent actuellement

ment l'orientation qu'elles doivent donner à l'évaluation compte tenu du rôle que lui confie la politique et la Loi.

Les documents ministériels

Finalement, parce qu'ils ne sont pas « des documents des institutions fédérales » (article 2), les documents ministériels ne sont pas visés par la politique. Cependant, ils sont assujettis aux dispositions obligatoires et discrétionnaires de la Loi. Pour résumer, précisons qu'il est interdit de détruire des documents ministériels sans l'autorisation de l'Archiviste national (paragraphe 5.(1)). Les documents qui, de l'avis de l'Archiviste national, ont une valeur permanente sont confiés aux Archives nationales (paragraphe 6.(1)).

Les Archives nationales donnent des conseils, publient des lignes directrices et offrent des cours de formation au personnel des cabinets des ministres et aux employés des institutions fédérales qui s'occupent des documents conservés dans les cabinets des ministres.

Des relations soutenues

Depuis plusieurs décennies, le Secrétaire du Conseil du Trésor et les Archives nationales travaillent en collaboration dans le domaine de la gestion des renseignements détenus par le gouvernement fédéral. Ces relations se poursuivent et évoluent dans le cadre de la nouvelle politique du Conseil du Trésor. Cette politique générale, qui est conforme à l'accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministériels, remplace les politiques antérieures de nature plus ou moins précise qui contenaient une foule de directives. Quoi qu'il en soit, la nouvelle politique se fondera elle aussi sur des normes. Les normes futures ainsi que les pratiques et les méthodes proposées applicables au vaste domaine de la gestion de l'information s'appliqueront sur les fondements établis par la politique sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement, la Loi sur les Archives nationales du Canada ainsi que d'autres politiques et mesures législatives pertinentes.



3 1761 11550752 7



Bulletin des documents gouvernementaux

Vol. 5 n° 4 avril 1990

suivants, nous soulignons, tout semblable dont il est question dans la politique et dans la Loi; ensuite, nous examinons les pouvoirs discrétionnaires de l'Archiviste national qui lui permettent d'aider les institutions à satisfaire aux exigences de la politique; en troisième lieu, nous jetons un coup d'oeil sur une fonction déléguée aux Archives nationales dans la politique mais dont il n'est pas fait mention dans la Loi. Finalement, nous verrons qu'un aspect de la Loi n'est pas traité dans la nouvelle politique.

Obligation d'établir un calendrier de conservation

La politique oblige les institutions fédérales à « s'assurer que tous leurs renseignements, tels qu'identifiés dans leur répertoire central, fassent l'objet d'un plan de conservation et d'élimination » (p. 7). Plus loin, dans les lignes directrices, la politique souligne l'importance des paragraphes 5. (1) et 6. (1) de la Loi sur les Archives nationales qui « donnent aux Archives nationales l'autorité d'exercer le contrôle sur la destruction et l'élimination des fonds de renseignements des institutions fédérales (exception faite des renseignements publiés) et le transfert aux Archives nationales des renseignements ayant une valeur historique ou archivistique » (p. 18).

Dans les lignes directrices de la politique, on mentionne également deux catégories spéciales de fonds de renseignements gouvernementaux. Premièrement, « il incombe aux institutions de transférer les renseignements personnels » concernant les anciens employés civils et militaires au Centre des documents du personnel des Archives nationales (p. 19). Deuxièmement, les exigences concernant la con-

compte parmi les mesures législatives qui lui sont applicables. Dans le présent article, on aborde les sujets traités dans la Loi sur les Archives nationales du Canada qui vont de pair avec ceux dont il est question dans la politique. Les renvois aux pages de la politique et aux paragraphes de la Loi sont indiqués entre parenthèses.

Objets communs

En termes très généraux, la politique vise à « assurer la gestion rentable et coordonnée de tous les fonds de renseignements détenus au sein de l'administration fédérale ». (« Objectif », p. 3).

De même, la Loi précise que les Archives « facilitent la gestion des documents des institutions fédérales et des documents ministériels » (paragraphe 4. (1), « Mission et attributions »).

La Loi mentionne précisément les documents ayant une valeur permanente. Les Archives nationales « conservent les documents... publics d'importance nationale et en favorisent l'accès. Elles sont le dépositaire permanent des documents des institutions fédérales et des documents ministériels » (paragraphe 4. (1)). Dans la politique, on souligne que le gouvernement a pour principe « d'identifier et de conserver les fonds de renseignements qui servent à reconstruire l'évolution des décisions en matière de politiques et de programmes ou qui peuvent avoir une valeur du point de vue historique ou archivistique » (« Énoncé de politique », p. 3).

La politique complète la Loi

La politique et la Loi possèdent des traits communs dans plusieurs sections précis. Dans les paragraphes

- Une nouvelle politique du Conseil du Trésor
- Ouverture d'un centre fédéral de documents à Québec
- Rapport des Archives nationales au Conseil du Trésor
- Deux rapports annuels qui intéressent les gestionnaires de l'information

Dans ce numéro...

La nouvelle politique: un à la Loi

« Connaître les renseignements qui sont en notre possession et être en mesure de les identifier et de les repérer, c'est la notre plus grande responsabilité », Voilà un extrait du message communiqué par M. Gérard Veilleux, alors secrétaire du Conseil du Trésor, aux sous-ministres, en août dernier, lors de la présentation de la nouvelle politique sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement. Cette politique, qui fait partie de trois politiques et de diverses normes prévues, « est le fruit de l'intégration et de la rationalisation de toutes les politiques antérieures sur le sujet », a écrit M. Veilleux.

Comme le précise la politique, la Loi sur les Archives nationales du Canada